

แบบฟอร์มรายงานแผน/ผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP) *ป้อนข้อมูลเฉพาะช่องสีขาวเท่านั้น*

แบบฟอร์มIDP: A

หน่วยงานกรอกข้อมูล	ชื่อหน่วยงาน	สำนักเทคโนโลยีชีวิตดีส์		
	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน	78	จำนวนพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน	105
		รอบการประเมิน		1/61

*เกณฑ์คะแนนประเมินความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะก่อนและหลังการพัฒนา
 5 = มีความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะระดับดีมาก
 4 = มีความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะระดับดี
 3 = มีความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะระดับปานกลาง
 2 = มีความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะระดับน้อย
 1 = มีความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะในระดับน้อยมาก

โปรแกรมสรุปผลอัตโนมัติ (ไม่ต้องกรอกข้อมูล)

แผน	สรุปแผน-ผลการพัฒนา		สรุปขอบเขตการพัฒนาความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะ (คน)		สรุปวิธีการพัฒนา (คน)			
	จำนวนข้าราชการที่มีแผนพัฒนา	ร้อยละ (ต้องไม่น้อยกว่า30%)	จำนวนพนักงานราชการที่มีแผนพัฒนา	ร้อยละ (ต้องไม่น้อยกว่า30%)	1)ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ)	3	1)หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	3
	58	74.36	38	36.19	2)ภาษา (SO)	0	2)ส่งไปอบรมหน่วยงานอื่น	0
					3)ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ,ยุทธ.กรมฯ)	0	3)E-learning	0
					4)จิตอาสา/บริการ (SO)	0	4)ชุมชนนักปฏิบัติ	0
					5)ความรับผิดชอบ/ซื่อสัตย์สุจริต (SO)	0	5)อื่นๆ(การส่งงาน การมอบหมายงานฯ)	0
ผล	จำนวนขรก.ที่ผ่านการพัฒนา	0	จำนวนขรก.ที่ผ่านการพัฒนา	0	6)ทำงานเป็นทีม (SO)	0		
	ร้อยละ (ต้องไม่น้อยกว่า30%)	0.00	ร้อยละ (ต้องไม่น้อยกว่า30%)	0.00	7)คิดค้น/พัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ(SO,ยุทธ.กระทรวงฯ)	0		
					8)กฎหมาย/กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน(ยุทธ.กระทรวงฯ)	0		
					9)การใช้เทคโนโลยี(ยุทธ.กระทรวงฯ, ยุทธ.กรมฯ)	0		
					10)ทักษะการคิด(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ,ยุทธ.กรมฯ)	0		

**เกณฑ์คะแนนประเมินการนำไปใช้ประโยชน์
 5 = นำความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่พัฒนาไปใช้ประโยชน์ในงานได้ดีมาก
 4 = นำความรู้/ทักษะที่พัฒนาไปใช้ประโยชน์ในงานได้ใช้
 3 = นำความรู้/ทักษะที่พัฒนาไปใช้ประโยชน์ในงานได้ปานกลาง
 2 = นำความรู้/ทักษะที่พัฒนาไปใช้ประโยชน์ในงานได้น้อย
 1 = นำความรู้/ทักษะที่พัฒนาไปใช้ประโยชน์ในงานได้น้อยมาก

ที่	ชื่อ-สกุล (ไม่นับคนซ้ำ: เลือกรายงานคนละ 1 หลักสูตร)	ประเภทตำแหน่ง (คลิกเพื่อเลือก)	แผนการพัฒนารายบุคคล (รอบประเมินฯ 1: รายงานภายในพ.ย./รอบประเมินฯ 2: รายงานภายในพ.ค.)						ผลการพัฒนารายบุคคล (รอบประเมินฯ 1: รายงานภายในมี.ค./รอบฯ 2: รายงานภายในก.ย.)				
			ระบุชื่อเรื่อง/หลักสูตรที่ต้องพัฒนา	ความสอดคล้องตามความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่กำหนด (คลิกเพื่อเลือก)	*คะแนนประเมินตนเองก่อนการพัฒนา	*คะแนนประเมินก่อนการพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น	วิธีการพัฒนา (คลิกเพื่อเลือก)	ช่วงเดือนที่จะพัฒนา	ชื่อเรื่อง/หลักสูตรที่ผ่านการพัฒนา	วิธีการพัฒนา/หรือระบุหากไม่ได้รับการพัฒนา (คลิกเพื่อเลือก)	*คะแนนประเมินตนเองหลังการพัฒนา	*คะแนนประเมินหลังการพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น	**คะแนนประเมินการนำไปใช้ประโยชน์โดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น
1	นางกมลทิพย์ ธัญพิมล	ข้าราชการ	ระบบบริหารจัดการผลการทดสอบ	ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน	3	3	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	พย. 60					
2	นายพรชัย ศรีดามา	ข้าราชการ	ที่ไม่ผ่านข้อกำหนดตามหลักเกณฑ์		3	3							
3	นายปณิธาน ทองทา	ข้าราชการ	GMP(out of specification ,OOS)		3	3							
4	นายอารีย์ เกตุสุวรรณวงศ์	ข้าราชการ			3	3							
5	นายธวัชชัย ปัจฉานุกูล	ข้าราชการ			3	3							
6	นายไชยา ส่งประโคน	ข้าราชการ			3	3							
7	นายไพฑูลย์ โสภผล	ข้าราชการ			3	3							
8	นายอนุรักษ์ ตระการรังสี	ข้าราชการ			3	3							
9	นายอนันต์ ท้าวเพชร	ข้าราชการ			3	3							
10	นางอมรรัตน์ สวัสดิ์สิงห์	ข้าราชการ			3	3							
11	นายสุกิจ ประทุมชัย	ข้าราชการ			3	3							
12	นางนิตยา เมตตา	ข้าราชการ			3	3							
13	นางธนรัตน์ จานุกิจ	ข้าราชการ			3	3							
14	นางสายพิน ชุมทรัพย์	ข้าราชการ			3	3							
15	นายนทคุณ มูลสิน	ข้าราชการ			3	3							
16	นายดิถี ประเสริฐสุวรรณ	ข้าราชการ			3	3							
17	นายอัครพงศ์ นาคะปิกฉิน	ข้าราชการ			3	3							
18	นายสุรพัฒน์ เลหาวิช	ข้าราชการ			3	3							

57	นายวิษณุ ศรีแสน	ข้าราชการ			2	2							
58	นายมงคล มาตขาว	ข้าราชการ			2	2							
59	นายสมเกียรติ เลิศวิมลลักษณ์	ข้าราชการ			2	2							
60	นางสาวดวงพร มาชมสมบูรณ์	ข้าราชการ			2	2							
61	นางชุศรี สุดบ้านเสื่อ	ข้าราชการ			2	2							
62	นางณิษมาศ นันทโสภณ	ข้าราชการ			2	2							
63	นางสาวศุภานัน ขาวพร	พนักงาน ราชการ			1	1							
64	นางสาวจรรย์ญา สดมพฤกษ์	พนักงาน ราชการ			1	1							
65	นางสาวแคทรียา นันขุนทด	พนักงาน ราชการ			1	1							
66	นางสาวสุดารัตน์ เกินกลาง	พนักงาน ราชการ			1	1							
67	นางสาวพรพรรณ มลจันทร์	พนักงาน ราชการ			1	1							
68	นางสาววิภาวี วาดโคกสูง	พนักงาน ราชการ			1	1							
69	นางสาวกานต์ลีนี มหาสาโร	พนักงาน ราชการ			1	1							
70	นายศุภกิจ อยู่สุขอาบ	พนักงาน ราชการ			1	1							
71	นางสาวมะลิสา พรหมสาขา	พนักงาน ราชการ			1	1							
72	นายวรพงษ์ ศรีวีโลฤทธิ์	ข้าราชการ	เอกสารในระบบ GMP และการ จัดทำ รุ่นที่ 1	ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสาย งาน	3	3	หน่วยงานกรมจัด อบรมเอง	มค. 61					
73	นางสาวอังคณา สายแหว	ข้าราชการ			2	2							
74	นายไตรรงค์ เมนะระจี้	ข้าราชการ			2	2							
75	นางสาวอังคณา สายแหว	ข้าราชการ			2	2							
76	นายสุภเนตร หาญสุริย์	ข้าราชการ			2	2							
77	นายเจษฎาววัฒน์ ศรีนวล	พนักงาน ราชการ			2	2							
78	นางสาวระพี อยู่สุขอาบ	พนักงาน ราชการ			1	1							
79	นายยุทธอนันท์ แก้วเงิน	พนักงาน ราชการ			1	1							
80	นางสาวสุดารัตน์ เกินกลาง	พนักงาน ราชการ			2	2							
81	นายบัณฑิต พรหม	พนักงาน ราชการ			1	1							
82	นายอรุณพล ศรีสาพันธ์	พนักงาน ราชการ			1	1							
83	นายชาคริต แย้มนาม	พนักงาน ราชการ			1	1							
84	นายธีระพงศ์ เจริญ	พนักงาน ราชการ			2	2							

ตารางกิจกรรม BVB unit school ประจำปี 2561 (สำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์)

ลำดับ	หัวข้อการอบรม	วัน/เดือน	จำนวนผู้อบรม/รอบ	วิทยากร
1	รับมือได้...Microsoft office : Word (โปรแกรมพิมพ์งาน)	9 มกราคม (รุ่นที่ 1)	20 คน	คุณณัฐพล สระทองอยู่
		1 กรกฎาคม (รุ่นที่ 2)		
	รับมือได้...Microsoft office : Power point (โปรแกรมนำเสนองาน)	6 กุมภาพันธ์ (รุ่นที่ 1)		
		16 สิงหาคม (รุ่นที่ 2)		
	QR Code.....ทำได้ ใช้เป็น	6 มีนาคม (รุ่นที่ 1)		
		20 กันยายน (รุ่นที่ 2)		
2	การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง	23 มกราคม (รุ่นที่ 1)	20 คน	คุณณณิรัตน์ ปีกอเทิง
		20 กุมภาพันธ์ (รุ่นที่ 2)		
3	เบิก-จ่ายอย่างถูกต้องเมื่อต้องไปราชการ	20 มีนาคม	30 คน	คุณรุ่งเรือง เชี่ยวจ้อหอ
4	เริ่มต้นอย่างไรกับ ISO 17025	3 เมษายน	30 คน	ศทวช.
		24 เมษายน		RRL
5	สหกรณ์และกบข.	17 พฤษภาคม	20 คน	คุณฉิมมาศ นันท์โสภณ
6	English...เราพูดได้	18 มกราคม	20 คน	คุณพรนภา, คุณภาวนา, คุณสุพายาและคุณณัฐพล
		15 กุมภาพันธ์		
		15 มีนาคม		
		3 พฤษภาคม		
		7 มิถุนายน		
		5 กรกฎาคม		
		2 สิงหาคม		
		6 กันยายน		
สถานที่เรียน : ห้องพิชัย (ประชุม1) อาคารอาหารบริรักษ์ (ตึกส่วนสนับสนุนฯ)				

ขอเชิญบุคลากร สทช.

เข้าร่วมกิจกรรมเติมความรู้กับ...

BVB SCHOOL



“เพราะการพัฒนา เริ่มมาจากการเรียนรู้”

ปฏิทินแห่งการเรียนรู้ประจำปี ๒๕๖๑

ลำดับ	หัวข้อกิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ม.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	รับมือได้...Microsoft Word (โปรแกรมพิมพ์งาน)	๑						1๑		
๒	รับมือได้...Microsoft Power point (โปรแกรมนำเสนองาน)		๖						1๖	
๓	QR Code.....ทำได้ ใช้เป็น			๖						๒๐
4	การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง	๒๓	๒๐							
๕	เบิก-จ่ายอย่างถูกต้องเมื่อต้องไปราชการ			๒๐						
๖	เริ่มต้นอย่างไรกับ ISO 17025				๓, ๒1					
๗	สหกรณ์และกบข.					1๗				
8	English...เราพูดได้	18	15	15		๓	๗	5	๒	๖



มาเรียนรู้ร่วมกัน ณ ห้องประชุม 1 ตึกสวนสนวนสนุฯ ตั้งแต่เวลา 14.30-15.30 น.

รับจำนวนจำกัด 30 คน/รอบ

สนใจสมัครได้ที่...กลุ่มวิจัยและพัฒนา ชั้น 2 อาคาร ศ. รำพึง หรือ โทร. 1123, 1165

